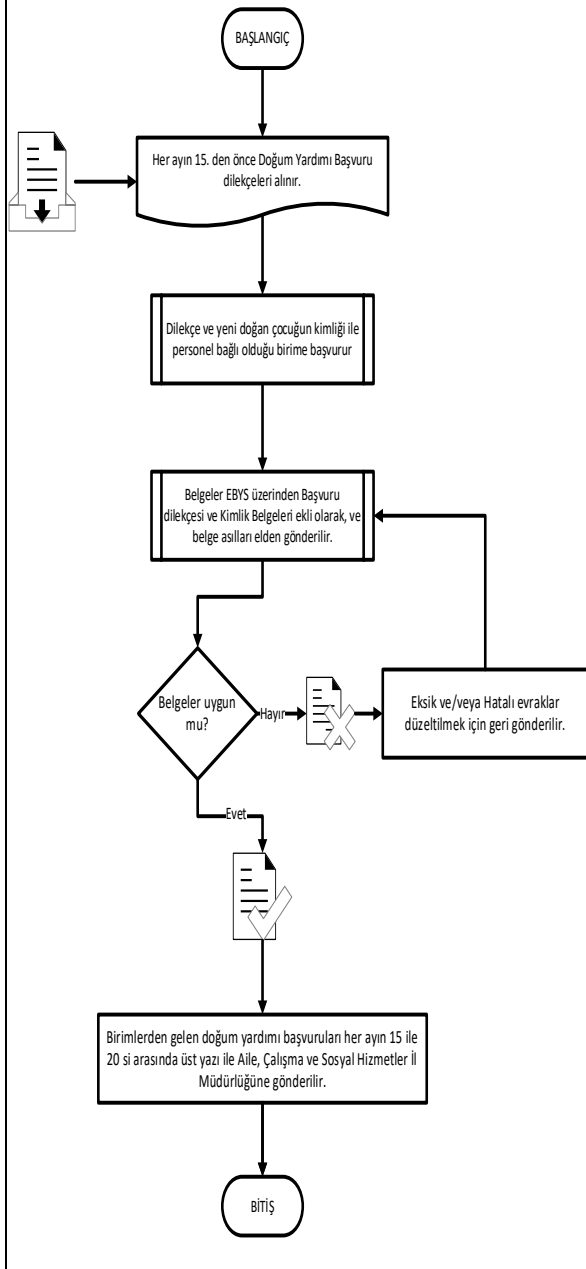


## Doğum Yardımı Başvurusu İş Akışı

| İŞ AKIŞI ADIMLARI  | SORUMLU  | İLGİLİ DOKÜMANLAR                       |
|--|--|---|
|  <p>The flowchart starts with a 'BAŞLANGIÇ' (Start) oval. It leads to a document icon and a box: 'Her ayın 15. den önce Doğum Yardımı Başvuru dilekçeleri alınır.' (Birth Allowance Application forms are received before the 15th of each month). This leads to another box: 'Dilekçe ve yeni doğan çocuğun kimliği ile personel bağlı olduğu birime başvurur' (Apply with the form and the newborn child's identity to the unit where the staff member is attached). This leads to a box: 'Belgeler EBYS üzerinden Başvuru dilekçesi ve Kimlik Belgeleri ekli olarak, ve belge asılan elden gönderilir.' (Documents are sent via EBYS with the application form and identity documents, and the documents are handed over to the unit). This leads to a decision diamond: 'Belgeler uygun mu?' (Are the documents suitable?). If 'Hayır' (No), it leads to a box: 'Eksik ve/veya Hatalı evraklar düzeltilmek için geri gönderilir.' (Incomplete and/or incorrect documents are returned for correction). If 'Evet' (Yes), it leads to a box: 'Birimlerden gelen doğum yardımı başvuruların her ayın 15 ile 20 si arasında üst yazı ile Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne gönderilir.' (Birth allowance applications received from units are sent to the Provincial Directorate of Family, Labour and Social Services between the 15th and 20th of each month via a top-level letter). This leads to a 'BİTİŞ' (End) oval.</p> | <p>Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Sekreterliği</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> | <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> |
| Hazırlayan   | Yürürlük Onayı   | Kalite Sistem Onayı                     |

## REVİZYON BİLGİLERİ

| Revizyon No | Revizyon Tarihi | Revizyon Açıklaması |
|-------------|-----------------|---------------------|
| ...         | .../.../.....   | .....               |